

## Plano de Recursos Humanos

**Projeto: SACCE - Sistema de Aluguel e Cessão do Centro Esportivo**

**Nome do Cliente do Projeto: Marlos Ribeiro**

**Cliente Real: SEGEL**

**Patrocinador do Projeto: Professores de PGP, SGE e GPN**

**Gerente do Projeto: Isabelle Queiroz**

**Início: 13/12/2022**

**Término: 27/04/2023**

### 1. Identificação dos recursos necessários

Planilhas para indicadores e métricas, a fim de entender o que fazem atualmente. Mapeamento do processo e acesso ao formulário de solicitação de uso para compreender o passo a passo feito na SEGEL e procurar gargalos e/ou melhorias.

### 2. Como serão adquiridos os recursos

Os recursos foram adquiridos após o contato direto com o cliente-real, ou seja, após conversar com a Diretoria da SEGEL e seus funcionários. Além disso, nosso cliente do projeto, Marlos, nos forneceu um mapeamento do processo da SecDir-SEGEL que nos orientou também no entendimento do processo atual.

### 3. Papéis e responsabilidades

3.1 Isabelle Queiroz (**Papel:** Gerente e Supervisor; **Autoridade:** Organiza as reuniões em grupo e define os papéis e estratégias que o grupo deve adotar; **Responsabilidade:** Responsável pelo resultado direto do grupo ao delegar funções e também monitorar o desenvolvimento, além de desenvolver os artefatos; **Competência:** calma e organizada, capaz de unir todos e dar fortes opiniões por conhecer bem a raiz do problema.)

3.2 Vinícius Marçal (**Papel:** Comunicador e Analista; **Autoridade:** Organiza as reuniões com o cliente-real por possuir contato mais direto; **Responsabilidade:** Responsável por ser o intermediário entre o grupo e a SEGEL, além de fornecer informações e dados precisos por já ter tido contato com o processo atual. Responsável também por desenvolver os artefatos; **Competência:** positivo, comunicativo, ajuda na organização de ideias, facilidade em projetos.)

3.3 Paulo Vitor (**Papel:** Subgerente e Arquiteto; **Autoridade:** Organizar o trabalho da equipe e dar críticas construtivas para melhorias, bem como alterar documentos caso necessário; **Responsabilidade:** Responsável pelo resultado direto do grupo ao acompanhar o desenvolvimento e progresso, bem como inspecionar se está progredindo com o planejado, além de desenvolver os artefatos; **Competência:** experiência com projetos, comunicativo, fácil organização, clareamento de ideias e entrega rápida de resultados.)

3.4 Thiago Botelho (**Papel:** Analista e Modelador; **Autoridade:** Alterar os documentos técnicos de processo tanto do problema quanto da solução; **Responsabilidade:** Responsável pelo desenvolvimento dos artefatos; **Competência:** entrega rápida de resultados, cooperativo, boa comunicação, boa experiência e ótimo trabalho em grupo.)

3.5 Valter Júnior (**Papel:** Analista e Modelador; **Autoridade:** Alterar os documentos técnicos de processo tanto do problema quanto da solução; **Responsabilidade:** Responsável pelo desenvolvimento dos artefatos; **Competência:** cooperativo, boa comunicação, grande experiência no mercado e em projetos em grupos, acarretando um ótimo trabalho em grupo.)

3.6 Lucas Florêncio (**Papel:** Analista e Modelador; **Autoridade:** Alterar os documentos técnicos de processo tanto do problema quanto da solução; **Responsabilidade:** Responsável pelo desenvolvimento dos artefatos; **Competência:** entrega rápida de resultados, cooperativo, boa comunicação, grande experiência no mercado e em projetos em grupos, acarretando um ótimo trabalho em grupo.)

#### 4. Horário de Trabalho

O horário de trabalho do grupo é bastante flexível. As reuniões com o cliente do projeto costumam acontecer na parte da tarde, pós-17h e caso necessário há conversas via Discord fora do horário de trabalho. Já as reuniões com o cliente-real acontecem mais cedo por volta das 14h, para conseguir chegar na sede da SEGEL e conversar diretamente com os responsáveis, e caso necessário também há conversas fora do horário de trabalho por meio do WhatsApp. Ademais, para tarefas individuais atribuídas aos membros o horário de trabalho depende da escolha de cada um contanto que seja entregue dentro do prazo estabelecido, porém, para tarefas em grupos optamos pela manhã e pelo começo da tarde (09h até 12h), para não dar conflito com a faculdade. Por fim, em reuniões estratégicas com os patrocinadores do projeto, nossos professores, nós fazemos durante as aulas da faculdade, na terça, quinta e sexta (17h às 20h30).

#### 5. Como se dará o gerenciamento dos recursos da equipe do projeto

O gerenciamento dos recursos será feito principalmente pela Isabelle Queiroz e Vinicius Marçal, ao estabelecer uma organização interna graças a boa liderança da gerente de projeto, bem como a comunicação precisa e detalhada com o cliente-real, garantindo que haja um alinhamento das ideias e obtenção de recursos constante.

#### 6. Como será promovido o desenvolvimento da equipe

Todos os integrantes da equipe possuem conhecimento profundo sobre o problema da SEGEL, além disso, todos possuem acesso direto aos documentos graças a organização do projeto. Assim, todos estão cientes do que deve ser feito, bem como com acesso rápido aos recursos obtidos. Dessa forma, a equipe busca terminar de organizar as ideias para começar o desenvolvimento de possíveis ideias de solução sempre mantendo uma boa conversa com o cliente do projeto para validar o caminho escolhido, e também com o cliente-real para atender as suas necessidades.

#### 7. Descrição dos documentos e ferramentas que serão utilizados para acompanhamento do plano de RH

Os documentos que ajudam no acompanhamento de RH são:

1. Mapeamento do Processo (BPMN) da SEGEL;
2. GitHub contendo os artefatos e apresentações;
3. Artefatos entregues no Classroom;
4. Notion da equipe como ferramenta para acompanhar o desenvolvimento e progresso no projeto.

#### 8. Descreva como serão feitos o controle de mudanças dos membros do projeto

O projeto se manterá com número fixo de integrantes. No entanto, pode haver muitas mudanças internas em relação às tarefas designadas. Assim, todos buscamos nos complementar de modo a entregar todos os artefatos no final. Dessa forma, a gerente e o subgerente garantem a boa comunicação e organização interna de modo a garantir que sempre haja como preencher o buraco, com todos se ajudando.